

<b>Titre du poste :</b>	<b>Responsable du développement commercial</b>
<b>Relevant de :</b>	<b>Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du directeur général</b>
<b>Département</b>	<b>Administration</b>
<b>Date d'entrée en vigueur</b>	<b>Juin 2026</b>
<b>Emplacement</b>	<b>Nairobi, Kenya ou bureau subsidiaire</b>

### INDICATEURS CLÉS DE PERFORMANCE

1. Élaborer, mettre en œuvre et superviser une stratégie de développement commercial axée sur la croissance et la satisfaction des clients.
2. Entretien de bonnes relations professionnelles avec les clients.
3. Renforcer la visibilité de la marque.
4. Traiter rapidement les réclamations et réduire leur nombre
5. Fidéliser 100 % des clients
6. Enregistrer une croissance de 20 % d'une année sur l'autre

<b>Fonctions et responsabilités incluent :</b>	
1	Élaborer et contribuer à la mise en place et à la mise en œuvre de stratégies efficaces d'acquisition et de fidélisation de la clientèle, conformément aux objectifs stratégiques du groupe.
2	Développez une solide compréhension des clients et des dynamiques du marché.
3	Identifiez les idées de tendances en recherchant des événements et publications liés à l'industrie.
4	Prévoir les objectifs de vente et travailler en collaboration avec le service financier et le responsable de certification pour s'assurer qu'ils sont atteints.
5	Jouez un rôle de premier plan dans la réalisation d'enquêtes annuelles de satisfaction client.
6	Recommander des mesures correctives au conseil d'administration. Il assume régulièrement le rôle d'« évaluateur mystère » ou de « client mystère ».
7	Agir comme intermédiaire entre les clients et les autres départements au sein de l'organisation.
	Visibilité du marché - identifier et budgétiser la participation à des événements clés du secteur, par exemple AFCA, BioFach, conférence UEFT, GG Tour, entre autres.
9	La gestion globale et la diffusion des informations via les plateformes de réseaux sociaux de l'entreprise.

10	Développer et tenir un registre des risques pour le portefeuille marketing et développement commercial.
11	Établissez un suivi avec le pipeline d'affaires développé à travers diverses activités de développement commercial.
12	Surveiller la concurrence et collecter des informations de marché.
13	Chargé de préparer des propositions pour répondre aux demandes de propositions formelles (RFP)
14	Toute autre tâche liée au poste

### **Qualifications et expérience**

1. Licence en marketing ou dans un domaine lié au commerce. La qualification professionnelle et l'adhésion à un organisme professionnel seront un avantage supplémentaire.
2. Au moins 5 ans d'expérience en tant que Business Development Manager, idéalement avec une exposition au secteur des services.
3. Maîtrise de l'environnement de certification.
4. Solides compétences organisationnelles et de gestion de projet, avec une attention particulière aux détails et un suivi approfondi.
5. Capacité à travailler efficacement avec les autres parties prenantes. Une expérience interculturelle constituera un atout supplémentaire.
6. Proactif et bien organisé, capable de travailler de manière autonome et de collaborer efficacement au sein d'une équipe.
7. Une grande intégrité, discrétion, confidentialité et professionnalisme dans la gestion des informations.
8. Une personne capable de travailler en équipe et dotée d'un bon sens du contact.
9. Compétences en gestion et en négociation avec la capacité de réseauter, générer de nouvelles affaires et développer des relations commerciales solides.
10. Des compétences bien développées en gestion du temps et organisationnelle pour obtenir des résultats dans un environnement exigeant.
11. Compétences claires en communication verbale et écrite.
12. Compétences analytiques, de gestion de projet et interpersonnelles exceptionnelles.
13. La maîtrise de l'anglais et du français est préférable.

### **ATTRIBUTS PERSONNELS**

1. Engagement envers les valeurs fondamentales d'AfriCert
2. Auto-Autonome et Autodiscipliné
3. Excellentes compétences en résolution de problèmes
4. Proactif et confiant
5. De bonnes compétences en communication, à l'écrit comme à l'oral.

Les candidats qualifiés doivent envoyer un curriculum vitae mis à jour UNIQUEMENT à [hrm@africertlimited.co.ke](mailto:hrm@africertlimited.co.ke) avec une copie à [info@africertlimited.co.ke](mailto:info@africertlimited.co.ke) avant le 17 avril 2026.